

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра гуманитарных наук

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

<i>Направление подготовки</i>	Реклама и связи с общественностью
<i>Код</i>	42.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Реклама и PR-коммуникации в бизнес-структурах
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2018 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • английскую лексику делового общения в объеме 2000 лексических единиц • сложные грамматические структуры • правила речевого этикета • особенности межкультурной коммуникации для осуществления профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реферировать журнальные или газетные статьи деловой тематики с обобщением и комментарием • подготовить деловую презентации на 10-15 минут на заданную или выбранную тему • писать деловые письма, служебные записки, рекламные тексты, протоколы • вести деловые беседы • выразить своё мнение по разным вопросам деловой тематики; • проводить собрания и деловые встречи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками восприятия на слух аутентичной речи в форме доклада, интервью, полилога, выражения оценки их содержания и выполнения связанных с ним заданий • навыком просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения различных видов аутентичных текстов деловой тематики и выполнения связанных с ним заданий • навыком языковой, эстетической, культурологической интерпретации и лингвистического анализа делового и газетно-публицистического текста • навыком ведения деловой переписки, составления служебных записок, рекламных текстов, протоколов • навыком публичного выступления

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части учебного плана ОПОП.

Дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Общая и профессиональная риторика в рекламе и паблик рилейшнз», «Копирайтинг», «Русский язык и культура речи», «Практикум эффективного общения».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с выбранными видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- организационно-управленческая деятельность:

участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;

участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании

благоприятного психологического климата в коллективе;

- проектная деятельность:

участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд;

подготовка проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);

- коммуникационная деятельность:

участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными органами, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации;

участие в формировании и поддержании корпоративной культуры.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения			
		Очная	Очно-заочная	Заочная классика	Заочная ГВД
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		16/576	16/576	16/576	16/576
Контактная работа:					
	Занятия лекционного типа				
	Занятия семинарского типа	288	128	48	48
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен	9,4	9,4	21	21
Самостоятельная работа (СРС)		278,6	438,6	507	507

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные занятия	
1	Деловое общение.			18				14
2	Сотрудничество			18				14

2	. Проектная деятельность.							
3	3 Деловые поездки.			18				14
4	4 Безопасность на производстве.			18				15
5	5 Средства производства. Производственные мощности.			18				15
6	6 Логистика.			18				15
7	7 Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			18				15
8	8 Производительность труда. Производственные показатели.			18				20
9	9 Профессионализм. Деловая репутация.			18				20
10	10 Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			18				20
11	11 Управление проектами. Бюджетные рамки.			18				20
12	12 Идеи и инновации. Технологический прорыв.			18				20
13	13 Работа с клиентом.			18				20
14	14 Деловая этика.			18				20
15	15 Принятие решений.			18				18
16	16 Создание новой компании.			18				18,6
	Промежуточная аттестация	9,4						
	Итого	576						

4.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/ тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1	Деловое общение.			8				27
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.			8				27
3	Деловые поездки.			8				27
4	Безопасность на производстве.			8				27
5	Средства производства. Производственные мощности.			8				27
6	Логистика.			8				27
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			8				27
8	Производительность труда. Производственные показатели.			8				27
9	Профессионализм. Деловая репутация.			8				27
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			8				28

11	Управление проектами. Бюджетные рамки.			8				28
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			8				28
13	Работа с клиентом.			8				28
14	Деловая этика.			8				28
15	Принятие решений.			8				28
16	Создание новой компании.			8				27,6
	Промежуточная аттестация					9,4		
	Итого					576		

4.1.3 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)							Самостоятельная работа
		Контактная работа							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные		
1	Деловое общение.			3					31
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.			3					31
3	Деловые поездки.			3					31
4	Безопасность на производстве.			3					31
5	Средства производства. Производственные мощности.			3					31
6	Логистика.			3					32

6								
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			3				32
8	Производительность труда. Производственные показатели.			3				32
9	Профессионализм. Деловая репутация.			3				32
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			3				32
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.			3				32
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			3				32
13	Работа с клиентом.			3				32
14	Деловая этика.			3				32
15	Принятие решений.			3				32
16	Создание новой компании.			3				32
	Промежуточная аттестация	21						
	Итого	576						

4.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1 Содержание практических занятий

п/п	№ темы дисциплины	Наименование (раздела)	Содержание лекционного занятия
1.	Деловое общение.		<i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.

		<p><i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs.</p> <p><i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.</p>
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> время Present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3.	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to.</p> <p><i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>
4.	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5.	Средства производства.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной</p>

	Производственные мощности.	<p>тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> существительные и числительные.</p> <p><i>Речевая практика:</i> внесение предложений и рекомендаций, переход от одной мысли к другой.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6.	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> косвенная речь.</p> <p><i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough).</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>
8.	Производительность труда. Производственные показатели.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых задач.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать его дальнейшую деятельность.</p>
9.	Профессионализм.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной</p>

	Деловая репутация.	<p>тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> инверсия.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple</p> <p><i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения.</p> <p><i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>
12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> present, past and future ability; phrasal verbs</p> <p><i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление благодарственного</p>

		письма.
13.	Работа с клиентом.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения.</p> <p><i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14.	Деловая этика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем.</p> <p><i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации;</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.</p>
15.	Принятие решений.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные выражения.</p> <p><i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации</p> <p><i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.</p>
16.	Создание новой компании.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous</p> <p><i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью</p>

		извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.
--	--	--

4.2.2 Содержание самостоятельной работы

п/п	№ Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Деловое общение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs.</p> <p><i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.</p>
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> время Present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3.	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to.</p> <p><i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>
4.	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous.</p>

		<p><i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5.	Средства производства. Производственные мощности.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> существительные и числительные.</p> <p><i>Речевая практика:</i> внесение предложений и рекомендаций, переход от одной мысли к другой.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6.	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> косвенная речь.</p> <p><i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough).</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>
8.	Производительность труда. Производственные показатели.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых</p>

		<p>задач.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать его дальнейшую деятельность.</p>
9.	Профессионализм. Деловая репутация.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> инверсия.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple</p> <p><i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения.</p> <p><i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>
12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> present, past and future ability;</p>

		<p>phrasal verbs</p> <p><i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление благодарственного письма.</p>
13.	Работа с клиентом.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения.</p> <p><i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14.	Деловая этика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем.</p> <p><i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации;</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.</p>
15.	Принятие решений.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные выражения.</p> <p><i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации</p> <p><i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.</p>
16.	Создание новой компании.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной</p>

		<p>тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous</p> <p><i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.</p>
--	--	--

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	№ мые Контролируе разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Деловое общение.	ОК-5	Test №1
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	ОК-5	Test №2
3.	Деловые поездки.	ОК-5	Test №3
4.	Безопасность на производстве.	ОК-5	Test №4
5.	Средства производства. Производственные мощности.	ОК-5	Test №5
6.	Логистика.	ОК-5	Test №6
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	ОК-5	Test №7
8.	Производительность труда. Производственные показатели.	ОК-5	Test №8

9.	Профессионализм. Деловая репутация.	ОК-5	Test №9
10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально- психологический климат.	ОК-5	Test №10
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.	ОК-5	Test №11
12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	ОК-5	Test №12
13.	Работа с клиентом.	ОК-5	Test №13
14.	Деловая этика.	ОК-5	Test №14
15.	Принятие решений.	ОК-5	Test №15
16.	Создание новой компании.	ОК-5	Test №16

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые задания к интерактивным занятиям

Игра «Вопрос-ответ»

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.

Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся / обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

Типовые задачи по формированию коммуникативных универсальных учебных действий

Коммуникативные УУД обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем.

Задание «Наше мнение»

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

Ролевая игра.

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: обучающиеся делятся на группы по 2–3 человека, получают карточки с текстом. Каждая группа получает задание: 1-я группа – рассказать, о чем текст, 2-я – определить основные понятия, 3-я – представить текст в виде схемы, 4-я – высказать возражения, 5-я – показать позитивное значение текста, 5-я – какими методами пользовался автор, чтобы донести свою мысль читателю, 6-я – представить символ текста, 7-я – представить в виде диалога. В зависимости от количества обучающихся, можно корректировать задания. По истечении установленного времени обучающиеся выступают по своему заданию.

Сравнительный анализ ситуации (проблемы)

Для сравнительного анализа подходят все темы курса, т.к. они предполагают различные мнения, точки зрения и позиции разных сторон. Учебное задание выполняется в составе рабочих групп и включает несколько задач:

- провести анализ ситуации
- определить в чем заключается сущность и специфика проблемы
- обсудить разные варианты решения проблемы

Подготовка и проведение диспут-игры

Диспут-игра по заданной теме. Студенты делятся на несколько групп, каждая из которых защищает свой тезис:

Каждая команда старается максимально полно аргументировать свою точку зрения, опровергая утверждения и доводы другой команды.

Типовые тесты

Задание 1: Составьте фразы из двух частей, подбирая соответствия.

Задание 2: Заполните пропуски, выбирая соответствующие слова.

Задание 3: Составьте слово из набора букв, подходящее по контексту.

Задание 4: Дополните диалог, выбирая соответствующие фразы речевого этикета.

Задание 5: Постройте фразу речевого этикета из данного набора слов, выстроив их в правильном порядке.

Задание 6: Заполните пропуски в предложениях, используя данные глаголы в соответствующей временной форме.

Задание 7: Составьте и запишите вопрос к утверждениям, используя данные слова.

Задание 8: выберите правильный вариант ответа.

Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. What factors are important for company image?
2. Work with your partner. Think of a situation where you have to introduce yourself to a company or client. Student A telephone Student B to introduce yourself and arrange a meeting. Discuss travel arrangements and directions.
3. What is the difference between “a reward” and “an incentive”? Tell about different types of incentive schemes, their advantages and disadvantages.
4. Have a conversation with your partner. Discuss the following topics:

hobbies	TV/cinema	work
education	vacation	news
sports	other people	family
an interesting fact	food	an enjoyable excursion

5. What are the most common problems in managing projects and solutions to them?
6. Work with your partner to discuss an innovative idea for a new invention or new system.
7. Present a new idea, a product, a system or a service (preview your talk, explain benefits, current and future ability).
8. What are the most important factors in good customer service?
9. Have a conversation with your partner. Student A (the Communications Officer from a company) calls (Student B) a printing company. The company magazine hasn't arrived and it is due to be sent out tomorrow.
10. What are the characteristics of an ethical business?
11. What effect (positive or negative) can companies have on the environment and the local business?
12. What personality type is more suitable for decision making in your future career?
13. Have a meeting with your partner. Your HR department has \$ 50,000 left in the annual budget. Decide how to spend the money.
14. Speak about advantages of starting your own business and challenges you might face.
15. Work with your partner. You haven't seen each other for a long time. Socialize: greet each other, ask about work/life, ask for a favor and respond.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1.Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний

поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не выполнены никакие требования

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление

студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной

действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература

1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык): учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых [и др.]. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-00032-323-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76428.html>
2. Перешиткин, А. В. Практический курс основного иностранного языка (английский) аспект: домашнее/индивидуальное чтение: сборник упражнений / А. В. Перешиткин. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 80 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73268.html>

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Баландина, Ю. В. Деловой иностранный язык. Business Letters / Ю. В. Баландина, Ю. А. Сазанович, Н. А. Тишукова. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
2. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык): практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М. В. Межова. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 212 с. — ISBN 978-5-8154-0369-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66344.html>
3. Кириллова, И. К. Грамматика английского языка. Сборник упражнений: учебно-практическое пособие / И. К. Кириллова, Е. В. Бессонова, О. А. Просяновская. — Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 147 с. — ISBN 978-5-7264-1295-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/48039.html>

6.3. Периодические издания

- Вестник Российского нового университета. Серия Психологические науки. Педагогические науки. Иностранные языки
<http://www.iprbookshop.ru/26395.html>
- Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода
<http://www.iprbookshop.ru/59514.html>
- Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Русский и иностранные языки и методика их преподавания
<http://www.iprbookshop.ru/32628.html>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. «Университетская библиотека онлайн» biblioclub.ru
2. <http://www.cornelsen.de/simply/1.c.3508545.de>
3. <http://corpus.byu.edu/coca/>
4. <http://clientsfromhell.net/>
5. www.britannica.com.
6. <http://dictionary.cambridge.org>.
7. www.dictionary.com.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32

7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.